

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37 IM.KAROLA GRZESIKA W CHORZOWIE

(tekst jednolity) zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 22.09.2008r.

SPIS TREŚCI:

1. Postanowienia wstępne	str.2
2. Cele i zadania Szkoły	str.3
3. Organizacja Szkoły	str.8
4. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami	str.11
5.Organy Szkoły	str.12
6.Zasady rekrutacji	str.19
7.Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str.20
8.Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie	str.30
9.Sprawdzian klas szóstych	str.34
10.Świetlica szkolna	str.36
11.Biblioteka szkolna	str.37
12.Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	str.39
13.Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków	str.43
14.Sztandar, ceremoniał	str.45
15.Postanowienia końcowe	str.46

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624;
Rozporządzenie z 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół /Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96/; Rozporządzenie MEN z dn. 8 sierpnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2003 r. Nr 146, poz. 1416/;
Rozporządzenie MEN z dn. 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2004 r. Nr 66, poz. 606/.
Rozporządzenie MEN z dn. 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U. Nr 199, poz 2046, z 2005r. Nr 72, poz.649, Nr108, poz. 905)
Rozporządzenie MEN z dn. 8 września 2006r. zmieniające rozporządzenie w .w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 Nr 35, poz. 222)
Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007r. Nr 80, poz. 542),
Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r., Nr 83, poz. 562),
Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (dz. U. 2007 Nr 130, poz. 906)
Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z dnia 8 sierpnia 2008r.)

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje wstępne

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 37 im. Karola Grzesika w Chorzowie.
2. Używany skrót nazwy: SP 37 w Chorzowie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Ratuszowej 20; tel./fax (032)2466610.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Chorzów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bytomiu.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zakład Ekonomiczno – Finansowy Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Chorzowie.
8. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy 0 – VI
9. Językiem wykładowym jest język polski.
10. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- b) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum;
- c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- d) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- g) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

3. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,

podejmowania decyzji;

d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

g) rozwijania osobistych zainteresowań;

h) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

c) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

d) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;

e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;

f) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;

g) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

i) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

a) samowolnie opuszczających szkołę;

b) opuszczających bez zezwolenia budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,

c) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

d) w drodze do i ze szkoły.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej, materialnej za jakiegokolwiek przedmioty przechowywane przez uczniów w szatni..

8. Kategoriecznie zabrania się na terenie szkoły:

a) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających;

b) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;

c) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć (telefon komórkowy, karty do gry itp.); przedmioty te będą zabrane i przechowane w depozycie do chwili odebrania ich przez rodziców (prawnych opiekunów);

d) agresji psychicznej i fizycznej;

e) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnym i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły;

f) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;

g) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy,

h) niszczenia mienia szkolnego;

i) wyrzucania przez okno jakiegokolwiek przedmiotów.

§ 3.

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele ucący, pedagog szkolny, dyrektor szkoły i Publiczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Chorzowie.

1.1 Do zadań pedagoga szkolnego należy:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,

e) wspieranie nauczycielskich działań wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego;

f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikami zastępstw.

4. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury na podstawie odrębnych przepisów.

5. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

6. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek, jedno lub kilkudniowych, wyjazdowych, organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele, wychowawcy (kierownicy wycieczek).

7. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do szkoły.

8. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych oraz obozach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

9. Podczas zajęć na pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją instruktora pływania, ratownika.

§ 4.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe:

a) nauczyciele kształcenia zintegrowanego tworzą odrębny zespół samokształceniowy zwany zespołem samokształceniowym nauczycieli nauczania zintegrowanego;

b) nauczyciele realizujący przedmioty: j. polski, j. obce, historia, sztuka (muzyka i plastyka), religia/etyka tworzą zespół przedmiotowy nauczycieli zwany zespołem humanistycznym;

c) nauczyciele realizujący przedmioty: matematyka, technika, informatyka, przyroda, wychowanie fizyczne tworzą zespół przedmiotowy nauczycieli zwany zespołem

matematyczno – przyrodniczym;

d) nauczyciele, wychowawcy klasy wraz z pedagogiem szkolnym i nauczycielami świetlicy tworzą zespół wychowawczy.

2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:

a) opracowanie projektu programu wychowawczego szkoły oraz jego ewentualne zmiany,
b) przedstawienie projektu planu pracy szkoły w części dotyczącej wychowania i opieki ze szczególnym uwzględnieniem działalności prozdrowotnej, proekologicznej i bezpieczeństwa uczniów;

c) rozpoznawanie potrzeb w zakresie niepowodzeń szkolnych uczniów, przedstawianie wniosków dyrektorowi i radzie pedagogicznej;

d) pomoc nauczycielom uczącym i rodzicom dzieci w zakresie pracy z dzieckiem dyslektycznym;

e) realizowanie zadań związanych z mierzaniem jakości pracy szkoły w zakresie działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły: ankiety, analizy dokumentów, wnioskowanie w w/w zakresie do dyrektora i rady pedagogicznej.

3. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

b) wybór zestawu programów nauczania oraz jego modyfikacji w miarę potrzeb;

c) opracowanie szczegółowych kryteriów w ocenianiu uczniów;

d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. W miarę potrzeby dyrektor szkoły i rada pedagogiczna mogą powołać dodatkowe zespoły, których zadaniem jest realizacja zadania wynikającego z aktualnych potrzeb szkoły /opracowanie dokumentów, rozwiązanie problemu wychowawczego, itp./.

§ 5.

1. Dyrektor szkoły przydziela każdemu nauczycielowi odbywającemu staż na stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego opiekuna stażu.

2. Nauczyciel mianowany / dyplomowany, o którym mowa w pkt. 1, wyraża pisemną zgodę na pełnienie funkcji opiekuna.

3. Do zadań opiekuna stażu należy:

a) zawarcie kontraktu;

b) wprowadzenie podopiecznego w społeczność szkolną i życie szkoły,

c) zapoznanie z procedurą awansu zawodowego;

d) wspomaganie w tworzeniu planu rozwoju zawodowego i wyborze metod dokumentowania dorobku zawodowego;

e) udzielanie wsparcia psychologicznego;

f) pomoc w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności w codziennej praktyce szkolnej;

g) omawianie realizowanych przez niego zadań;

h) pomoc w przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu;

i) przygotowanie projektu oceny stażu.

§ 6. Praca z uczniem zdolnym

1. Dla uczniów zdolnych w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:

- a) koła zajęć edukacyjnych;
- b) koła zainteresowań;
- c) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego.

2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwalają. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowywania do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.

3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia a także, do zainteresowań uczniów oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane e celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.

4. Zajęcia dla klas I-III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV-VI mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno –sportowych.

5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:

- a) ruchowe zajęcia usprawniające;
- b) masowe imprezy sportowe;
- c) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.

6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych jest możliwość realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.

7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, na etapie co najmniej wojewódzkim oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

8. Promocja osiągnięć uczniów:

- a. informowanie na bieżąco szkolnej społeczności o sukcesach ich koleżanek i kolegów na lekcji wychowawczej;
- b) nagradzanie uczniów zgodnie z WSO;
- c) publikowanie nazwisk laureatów konkursów w szkolnych gablotach, lokalnej prasie, gazetce szkolnej, na stronie internetowej;
- d) prezentacja dorobku uczniowskiego na wystawach z okazji Święta Szkoły, podczas spotkań z rodzicami oraz przy innych okazjach;
- e) informacja o osiągnięciach, wyjazdach, imprezach szkolnych ma stronie internetowej;
- f) występy laureatów konkursów i przeglądów na imprezach organizowanych przez lokalny samorząd;
- g) współudział w organizowaniu szkolnych i międzyszkolnych konkursów oraz zawodów sportowych;
- h) podejmowanie prób publikacji prac uczniowskich;
- i) typowanie wybitnych uczniów do nagród, stypendiów, indywidualnego nauczania;
- j) prowadzenie „Kroniki Szkoły” dokumentującej najważniejsze wydarzenia z życia placówki;
- k) wybór najlepszego ucznia szkoły oraz sportowca szkoły;
- l) galeria najlepszych uczniów na stronie internetowej;

ł) prezentacja sukcesów sportowych uczniów w gablotach umieszczonych na korytarzu szkolnym: dyplomy, nagrody i puchary.

Rozdział 3

Organizacja szkoły

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się:
 - a) przygotowanie przedszkolne klasa 0 ;
 - b) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane kl. I – III;
 - c) II etap edukacyjny: kl. IV – VI.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - a) I okres – trwa od 01 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
 - b) II okres – trwa od pierwszego tygodnia po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
7. W miarę potrzeb i na życzenie rodziców mogą być tworzone, oddziały dla mniejszości narodowych według odrębnych przepisów.
8. Jest możliwe tworzenie oddziałów przedszkolnych, realizujących program wychowania przedszkolnego za zgodą jednostki nadrzędnej.
9. Nie przewiduje się tworzenia klas przysposabiających do zawodu.
10. Szkoła może tworzyć klasy profilowane według przepisów.
11. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia fakultatywnie (na życzenie rodziców) nauki języków obcych.
12. Na życzenie rodziców i na ich koszt szkoła organizuje nadobowiązkowe zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
13. Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej

§ 8.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - b) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - c) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - d) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV – VI),
 - e) bezpłatne obiady (lub częściowo płatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucją Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - f) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz

organizacji społecznych działających na terenie szkoły.

2. Pomoc materialna dla uczących się dzieci może być przyznana w dwojakiej formie:

- a) jako pomoc o charakterze socjalnym;
- b) jako pomoc o charakterze motywacyjnym.

3. Pomoc socjalna jest udzielana w formie zasiłku szkolnego lub stypendium szkolnego.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- b) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- d) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

4. Warunki przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania;
 - c) średnią ocen, od której zależy przyznanie stypendium ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - d) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;
 - e) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej;
 - f) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane jest tylko na wniosek wychowawcy klasy;
 - g) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane jeden raz w okresie;
 - h) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
5. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).

§ 9.

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem – Wydział Rodzinny i Nieletnich, Centrum Pomocy Rodzinie, Pełnomocnikiem ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.

2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.

§ 10.

1. Szkoła nie przewiduje organizacji internatu.

§ 11.

1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

1.1 Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły określa:

- a) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo – obsługowych;
- b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- c) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
- d) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

§ 12.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, dwie przerwy obiadowe po 15 minut.

2. Zajęcia edukacyjne w klasie „0” prowadzi nauczyciel wg ustalonego planu, dostosowując plan zajęć i przerw do aktywności uczniów. Godzina zajęć nauczyciela klasy „0” trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć integracyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 7:15 – 15:25.

5. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 19:00.

§ 13.

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki, jeśli klasa liczy powyżej 24 uczniów.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI mogą być prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 14.

1. W szkole tworzy się następujące inne poza dyrektorem stanowiska kierownicze:

a) wicedyrektor;

b) kierownik świetlicy;

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

3. Do zakresu działania wicedyrektora należy:

a) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;

b) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i opiekuńczych szkoły, udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy inspirowanie do twórczej i innowacyjnej działalności, wymiana doświadczeń, wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych zadań;

c) współuczestniczenie w organizowaniu mierzenia jakości pracy szkoły oraz przeprowadzaniu mierzenia jakości pracy szkoły;

d) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami;

e) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczycieli (szczególnie dzienniki lekcyjne);

- f) wspólnie z dyrektorem opracowanie, tygodniowego podziału godzin w danym roku szkolnym;
- g) opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
- h) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach szkoleniowych;
- i) rozliczanie godzin nadwymiarowych nauczycieli;
- j) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu własnego rozwoju i podnoszeniu kwalifikacji;
- k) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w statucie szkoły;
- l) w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

4. Do zadań kierownika świetlicy należą:

- a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z grupą zgodnie z organizacją szkoły;
- b) zapewnienie wychowankom warunków prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego;
- c) organizowanie współpracy z rodzicami;
- d) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy będącego częścią składową planu pracy szkoły i czuwanie nad jego realizacją;
- e) kształtowanie u wychowanków nawyków społecznego współżycia w grupie;
- f) wspólnie z wychowawcami grup ponoszenie odpowiedzialności za właściwą dekorację świetlicy i jadalni;
- g) dbałość o warunki higieniczno-sanitarne świetlicy, stołówki, kuchni i zaplecza.
- h) czuwanie nad właściwym zużyciem produktów wydawanych z magazynu oraz nad właściwym wydawaniem porcji obiadowych dla osób żywiących się;
- i) układanie wraz z intendentką i kucharką jadłospisu na okres jednej dekady z uwzględnieniem pór roku;
- j) powoływanie komisji kwalifikacyjnej na dożywianie dzieci i czuwanie nad realizacją postanowień tej komisji, w skład której wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, pedagog, kierownik świetlicy, wychowawcy klas;
- k) zbieranie od uczniów lub rodziców pieniędzy za obiady i wpłacanie ich na konto w wybranym banku;
- l) dokonywanie miesięcznego rozliczenia wpływów i wydatków za obiady;
- ł) sporządzanie list osób dożywiających się i przechowywanie jej w aktach świetlicy;
- m. dokonywanie na koniec roku szkolnego rozliczenia finansowego z dożywiania za miniony rok szkolny.

5. Kierownik świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt, środki audiowizualne, gry i inne przedmioty będące w pomieszczeniach świetlicy i stołówki.

6. Kierownik świetlicy prowadzi kontrolę dokumentacji zajęć wychowawców świetlicy oraz hospituje prowadzone przez nich zajęcia.

Rozdział 4

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

§ 15.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
- a) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - b) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - c) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - d) możliwość korzystania z fachowych porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
- a) spotkania rodziców danej klasy;
 - b) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
 - c) spotkania rad klasowych rodziców z dyrekcją;
 - d) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (wg harmonogramu wywieszonego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego);
 - f) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - g) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - h) kontakty telefoniczne: nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic;
 - i) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - j) zapraszanie rodziców przez wychowanków, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - k) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - l) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- a) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców;
- d) Samorząd Uczniowski.

1.1. Dyrektor szkoły.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i modernizowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- c) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi plan rozwoju zawodowego określony w odrębnych przepisach;
- d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) do 15 czerwca każdego roku dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i programów, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- f) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- g) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
- h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- i) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- j) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
- k) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu Szkoły w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- l) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- ł) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
- m) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej;
- n) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
- o) tworzenie rady rodziców pierwszej kadencji;
- p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela.
- r) dyrektor powołuje szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- s) dyrektor jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- t) zezwala na korzystanie z nieodpłatnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów lub zapewnić możliwość wykorzystania innego oprogramowania spełniającego minimalne wymagania.
- w) dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej po uzyskaniu opinii samorządu szkolnego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- o) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- p) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły;
- b) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

3. W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie planu finansowego szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Rodziców;
- b) realizowanie planu finansowego szkoły, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- c) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły;
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- e) organizowanie przeglądów technicznych oraz konserwacyjno –remontowych obiektów szkolnych;
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o jej czystość i estetykę;
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

7. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
- b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi: zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego oraz regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- c) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
- d) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

8. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, w szczególności:

- a) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku

szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- b) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły;
- c) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
- d) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego;

9. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

1.2 . Rada Pedagogiczna.

W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- d) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) przyjęcie wewnątrzszkolnego systemu oceniania – po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, ostatecznego przyjęcia WSO dokonuje rada pedagogiczna;
- f) zatwierdzanie programu wychowawczego szkoły opracowanego przy współdziałaniu Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- g) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

3. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat

4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza szkolnego zestawu programów oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia radzie rodziców.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora albo 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

1.3. Rada Rodziców.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada Rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje

do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego, programu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;

b) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego oraz perspektywicznego planu rozwoju szkoły;

c) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły oraz opiniowanie tych sprawy;

d) organizowanie działalności podnoszącej kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;

e) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły i podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;

f) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych

źródeł, wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem;

g) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

1.4. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

a) prezentowania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów;

b) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;

- c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- d) opiniowania pracy nauczycieli na prośbę dyrektora szkoły;
- e) zgłaszania uwag i opinii do programu wychowawczego szkoły i Statutu Szkoły;
- f) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- g) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- h) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z dyrektorem;
- i) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- j) uczestniczenia w posiedzeniach Rady pedagogicznej w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów;
- k) podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu,
- l) współdecydowania o formach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów;
- ł) współdecydowania o przyznaniu uczniom pomocy materialnej.

1.5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach opieki, kształcenia i wychowywania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
4. Posiedzenia organów są protokołowane.
5. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej.
6. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.
7. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa muszą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
8. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
9. Nieuwzględnienie opinii organów szkoły przez organ prowadzący wymaga wyjaśnienia na piśmie.
10. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie, dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
11. Organy szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.
12. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w statucie szkoły.
13. W sprawach spornych między organami szkoły negocjatorem jest dyrektor szkoły.
14. W wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1.6. Tryb rozstrzygnięcia w sytuacjach konfliktowych:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje

swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy wicedyrektora. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę wicedyrektorowi. Ten wyjaśnia problem z obiema stronami i stara się znaleźć rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę dyrektorowi. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy wicedyrektora, a w ostateczności dyrektora szkoły.

4) konflikt uczeń – uczeń:

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna:

Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

6) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem dyrektora.

7) Konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski:

Spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:

Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora lub wicedyrektora;

Rozdział 6

Zasady rekrutacji

§ 17.

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nie-usprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, na pisemny wniosek prawnych opiekunów może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
 - a) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, na pisemny wniosek prawnych opiekunów może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
 - b) zapisy dzieci danego rocznika do klasy pierwszej trwają w okresie od dnia 01 marca do dnia 20 kwietnia każdego roku;
 - c) ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły;
 - d) informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszonego w widocznych miejscach na terenie obwodu szkoły;
5. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły.
6. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są w miarę możliwości (mała liczebność uczniów w oddziale) z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) uczęszczanie rodzeństwa do naszej szkoły;
 - b) zamieszkanie w obwodzie lub bliskiej odległości od szkoły (bezpieczna droga do szkoły);
 - c) dzieci pracowników szkoły.
7. Rodzice tych uczniów składają podania do dyrektora szkoły.
8. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 6 lat zamieszkałe w rejonie. W następującej kolejności:
 - a) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - b) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niepełnosprawność do pracy lub niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - c) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
9. Dzieci spoza rejonu przyjmowane są w miarę możliwości na zasadach jak do oddziału szkolnego.
10. Uczniowie wracający z pobytu za granicą, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 18.

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:

a) zakres oceniania wewnątrzszkolnego;

b) czynności nauczyciela wykonywane w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;

c) zasady i kryteria oceniania uczniów;

d) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych, klasyfikacyjnych;

e) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i form przyjętych w szkole;

f) zasady klasyfikowania, tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;

g) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;

h) tryb uzyskania, wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 19.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) wynikach i trybie uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;

- d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Wewnątrzszkolny tryb uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny obejmuje:
 - a. wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - b. przedstawienie kryteriów oceniania prac długoterminowych, projektów czy pracy w grupach;
 - c. omówienie z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ustalonej przez nauczyciela punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie o ile pozwala na to specyfika nauczanego przedmiotu.
- 2. Uzasadnianie ocen**
- a) oceny są uzasadniane przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w formie informacji ustnej;
 - b) komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych umiejętnościach oraz ich brakach a także formach ich uzupełnienia;
 - c) uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o postępach w zdobywaniu sprawności edukacyjnych na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych w trakcie roku szkolnego;
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebach nauczania indywidualnego.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
8. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się - zwolniony .

§ 20.

Terminy i forma informowania uczniów i rodziców o ocenach

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek przekazywać uczniom informacje o:
 - a) postępach, uzdolnieniach;
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - c) jakości pracy uczniów nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - d) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do edukacyjnych wymagań programowych.
2. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o aktualnych postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem przynajmniej raz w miesiącu:
 - a) na zebraniach z rodzicami (co drugi miesiąc);
 - b) podczas konsultacji indywidualnych (co drugi miesiąc);
 - c) poprzez pisanie listów pochwalnych, gratulacyjnych.
3. Każda praca pisemna sprawdzona i oceniona przez nauczyciela może być dana do wglądu uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom. Prace klasowe i sprawdziany wracają

do nauczyciela podpisane przez rodziców.

§ 21.

Cele i sposoby ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji (rocznej).
2. Ewaluacji dokonuje zespół składający się:
 - a) dyrekcji;
 - b) przedstawiciele zespołów przedmiotowych.
3. WSO jest może i powinien być modyfikowany.
4. Ewaluacji dokonuje się poprzez:
 - a) ankiety, wywiad, sondaż;
 - b) analizę postępów uczniów (wyniki klasyfikacji);
 - c) wyliczanie wskaźników.
5. Wskaźniki do ewaluacji oblicza się z następujących danych:
 - a) % uczniów promowanych;
 - b) % uczniów, którzy zdali egzamin klasyfikacyjny;
 - c) % uczniów, którzy zdali egzamin sprawdzający;
 - d) % uczniów, którzy zdali egzamin poprawkowy;
 - e) % uczniów, którzy zwyciężyli w konkursach, zawodach sportowych na etapie pozaszkolnym (miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim);
 - f) liczbę odwołań od wystawionej przez nauczyciela oceny;
 - g) arkusze samooceny uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - h) wyniki kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Celem ewaluacji jest:
 - a) dostarczanie pełnej informacji o funkcjonowaniu wso;
 - b) ustalanie co w ocenianiu szkolnym jest do naprawy w celu modyfikacji i usprawnienia wso.

§ 22.

Zasady oceniania w klasie „zerowej” oraz w I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie postępu rozwoju dzieci sześciolatków dokonywane jest na podstawie:
 - a) obserwacji aktywności poznawczej (np. spostrzeganie, pamięć, koncentracja, porównywanie, kojarzenie);
 - b) obserwacji aktywności językowej (sprawność aparatu mowy, słuchu fonematycznego, zasobu słowno-pojęciowego itp.);
 - c) obserwacji aktywności ruchowej (motoryki dużej i małej, koordynacji, płynności itp);
 - d) obserwacji kontaktów społecznych i wyrażania emocji;
 - e) analizy wytworów pracy dziecka.
2. Wyniki obserwacji rozwoju sześciolatka odnotowywane są okresowo w kartach pracy.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Jednak postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III podejmuje Rada Pedagogiczna.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Osiągane wyniki wiadomości i umiejętności w ocenianiu bieżącym mierzone są w skali punktowej, która przekłada się na następujące informacje ustne adresowane do ucznia jego rodziców.

a) 1punkt – Nie radzisz sobie. Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów;

uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów;

b) 2 punkty – Popracuj jeszcze. Osiągasz słabe wyniki, myślę jednak, że stać cię więcej. uczeń opanował tylko nieliczne wiadomości i umiejętności, z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe i praktyczne, robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości;

c) 3 punkty - Osiągasz wyniki wystarczające. Postaraj się o zwiększenie ilości zdobytych punktów;

uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;

d) 4 punkty - Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można być jeszcze lepiej;

uczeń poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy;

e) 5punktów – Wspaniale! Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;

uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;

f) 6 punktów – Wzorowo. Brawo, robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki! uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;.

5. Kryteria wymogów w systemie punktowym znajdują się u wychowawcy klasy.

6. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

7. Przy ocenianiu osiągnięć z języka angielskiego i religii stosuje się ocenę w skali sześciostopniowej.

8. W określeniu zachowania ucznia używa się następującej skali literowej symbolizującej podaną obok treść:

a) W -/wyróżniająco/ - uczeń znacznie wyróżnia się kulturą słowa i zachowania, jest koleżeński, zgodny i obowiązkowy, zawsze wykazuje inicjatywę, uważnie słucha poleceń, nie spóźnia się i nie opuszcza zajęć;

b) B - /bez zastrzeżeń/ - przestrzega zasad i norm społecznych, nie popada w konflikty, jest zgodny i koleżeński, bez zastrzeżeń wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje właściwą inicjatywę. Nie spóźnia się, rzadko opuszcza zajęcia;.

c) Z - /budzi zastrzeżenia/ - nie zawsze zachowuje się kulturalnie, zdarza się, że nie słucha i nie wypełnia poleceń, pracuje niesystematycznie i niedokładnie. W kontaktach z rówieśnikami wywołuje konflikty. Nie potrafi utrzymać porządku, nie wykazuje inicjatywy, często opuszcza zajęcia lub się spóźnia;

d) N - /niezadawalająco/ - znacznie przekracza normy społeczne i obyczajowe, często łamie zasady współżycia społecznego, używa wulgarnego słownictwa, często popada w konflikty z rówieśnikami, pracuje niedokładnie, brak mu poczucia obowiązku, często nie wypełnia powierzonych mu zadań. Nie słucha poleceń, nie jest zaangażowany w życie klasy, pracuje wolno, nie utrzymuje porządku w miejscu pracy. Bardzo często jest nieobecny w szkole, spóźnia się.

§ 23.

Skala i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną w klasach IV-VI ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

2. Oprócz stopni uczniowie otrzymywać mogą plusy i minusy:

- a) plusy mogą być postawione za: aktywność, poprawne wykonanie ćwiczenia, przygotowanie do lekcji, przygotowanie pracy dodatkowej, umiejętność pracy w grupie;
- b) minusy będą stawiane za: bierną postawę podczas zajęć, niewykonanie ćwiczenia, brak pracy domowej, brak przyborów potrzebnych podczas zajęć, nieumiejętność pracy w grupie;
- c) za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą;
- d) za trzy minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

3. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną.

4. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz./tyg., ocenę okresową ,roczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen bieżących (w tym z dwóch prac pisemnych). Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen bieżących (w tym minimum z dwu prac pisemnych).

5. Na podstawie ogólnych kryteriów oceniania nauczyciele opracowują przedmiotowe kryteria oceniania.

§ 24.

1. Poziom wiedzy i umiejętności ucznia w celu ustalenia oceny ocenia nauczyciel poprzez:

- a) odpowiedzi ustne z zakresu aktualnie zdobytej wiedzy i umiejętności;
- b) prace pisemnej w formie zgodnej z wymaganiami przedmiotowymi;
- c) prace klasowe (z zakresu działu, okresu, określonych umiejętności trwająca przynajmniej 45 minut);
- d) test umiejętności;
- e) sprawdzian (sprawdzenie umiejętności obejmujące materiał powyżej trzech lekcji i trwające około 20-30 minut);
- f) kartkówkę (sprawdzenie wiadomości i umiejętności, obejmuje materiał z ostatniej lekcji, trwające nie dłużej niż 15 minut);
- g) pracę domową.

2. Inne formy kontroli:

- a) aktywność na lekcji;

- b) zeszyt przedmiotowy i zeszyt lektur szkolnych;
- c) prace plastyczne, praktyczne;
- d) albumy;

e) gazetki tematyczne;

f) referaty(ustne lub pisemne do indywidualnego ustalenia z nauczycielem.

3. Zasady organizowania i oceniania pisemnych form sprawdzania umiejętności:

a) nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o kartkówce;

b) prace klasowe organizowane są tylko w klasach IV, V i VI z języka polskiego i matematyki, praca klasowa musi być zaplanowana i wstępnie omówiona z uczniami co najmniej 1 tydzień wcześniej;

c) termin pisemnej formy musi być ustalony z tygodniowym wyprzedzeniem, zanotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w celu uniknięcia wystąpienia w danym dniu innej formy oceniania pisemnego;

d) praca pisemna w danym dniu nie zwalnia ucznia od odpowiedzi ustnej z innych przedmiotów.

4. Uczeń ma obowiązek:

a) sumiennie i rzetelnie przygotować się do pracy pisemnej, aby wykazać cały swój dotychczasowy dorobek w zakresie umiejętności i wiedzy objętej tematyką pracy klasowej;

b) korzystać wyłącznie z materiałów i przyrządów uznanych przez nauczyciela za niezbędne;

c) zwrotu podpisanej pracy klasowej po upływie czasu wskazanego przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do:

a) uzyskania szczegółowego wyjaśnienia w formie problemów i pytań zawartych w zadaniach do wykonania;

b) indywidualnej pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań w zakresie uznanym przez nauczyciela za wystarczający;

c) niezakłóconego niczym przebiegu pracy klasowej.

6. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia, nauczyciel ma prawo:

a) zwrócić uwagę uczniowi, pouczyć o konsekwencjach niesamodzielności pracy i zezwolić na kontynuowanie pracy;

b) przy powtórnym stwierdzeniu niesamodzielności zakwestionować dotychczasową pracę, pozbawić ucznia możliwości kontynuowania jej. W takiej sytuacji uczeń musi pozostać w sali lekcyjnej, nauczyciel sporządza po zakończeniu pracy klasowej pisemną notatkę do rodziców ucznia i informuje wychowawcę. Niesamodzielność pracy powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.

7. Praca pisemna musi zawierać zwięzłą recenzję o charakterze pozytywnym, wskazującą głównie, co uczeń zrobił dobrze, a co powinien powtórzyć i jakie umiejętności opanować.

8. Ocena za prace pisemną:

a) musi być wystawiona w ciągu 10 dni;

b) w szczególnych przypadkach (np. nieobecność nauczyciela) termin zwrotu może ulec wydłużeniu;

a) wpisana do dziennika lekcyjnego w sposób wyróżniony i ujednolicony w całej szkole;

b) ocenione prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi do wglądu, po czym powinien zażądać ich zwrotu w terminie i na zasadach znanych uczniom.

9. Dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż dwóch prac klasowych, sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż jeden w danym dniu.

10. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej otrzymanej za pracę klasową. Forma poprawy uzgodniona z uczniem może być pisemna lub ustna. Zasady i termin (nie dłuższy niż 14 dni) oraz powtórny zakres treści ustala nauczyciel i szczegółowo informuje zainteresowanych uczniów.

11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia pracy w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.

12. Jeżeli uczeń z własnej winy nie przystąpi do sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, nauczyciel wyznacza termin w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy.

§ 25.

Klasyfikowanie uczniów

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy w których dokonywane będzie klasyfikowanie uczniów.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, przed feriami zimowymi, a roczna w czerwcu, na tydzień przed terminem ferii letnich.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą, roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 26.

Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu na miesiąc przed terminem klasyfikacji. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji do wiadomości.
2. O ocenach innych niż niedostateczna uczeń powinien być poinformowany na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 27.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Rodzice i uczeń mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W takim przypadku uczeń lub rodzic wnosi na piśmie do nauczyciela w terminie 2 dni od przekazania informacji na temat przewidywanej oceny prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wiadomości ucznia, informując o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. Nauczyciel przekazuje uczniowi na piśmie zakres materiału obowiązującego na daną ocenę.
4. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż na 2 dni przed datą konferencji Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, wychowawca klasy, rodzic jako obserwator.
6. Poprawa oceny ma formę pisemną i obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych

określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym.

7. Uczeń poprawił ocenę, jeżeli zdobył co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania na daną ocenę.

8. Ocena uzyskana za pracę pisemną nie obniża przewidywanej oceny rocznej.

9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 28.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uważa, że przewidywana ocena jest zbyt niska.

2. W takim przypadku rodzice lub uczeń wnoszą na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni od uzyskania informacji na temat przewidywanej oceny prośbę o zmianę proponowanej oceny z informacją, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

3. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy jako przewodniczący komisji, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów i w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniejszej przewidywanej.

§ 29.

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych niezgodnych z przepisami prawa.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia na piśmie skierowane do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 30.

Tryb i forma egzaminów poprawkowych.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach (trudna sytuacja domowa, zaniedbania ze strony rodziny, dłuższa nieobecność, sytuacje losowe) za zgodą Rady Pedagogicznej, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemny wniosek rodziców z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od końcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Informację o egzaminie poprawkowym wpisuje się do arkusza ocen.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym

przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31.

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, uczeń nie będzie klasyfikowany.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku nieklasyfikowania w dokumentach wpisuje się „nieklasyfikowany”.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki - techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

10. Informację o egzaminie klasyfikacyjnym wpisuje się do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego.

§ 32.

Zasady promowania

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu.

5. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń kończąc szkołę, otrzymuje Świadectwo Ukończenia Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy nie kończy szkoły.

§ 33.

Skala i kryteria ustalania oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodnie z doborem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów w klasach IV-VI według następującej skali:

- a) zachowanie wzorowe;
- b) zachowanie bardzo dobre;
- c) zachowanie poprawne;
- d) zachowanie nieodpowiednie;
- e) zachowanie naganne.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym wszystkich regulaminów wewnątrzszkolnych

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy według ustalonych kryteriów po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego i samoocenie ucznia.

6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania.

7. Ocena zachowania nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez radę pedagogiczną.

8. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia wychowankom i ich rodzicom regulamin oceny z zachowania.

9. Pozytywne i negatywne uwagi ucznia zapisuje się w dzienniczku ucznia. Wpisuje je nie tylko wychowawca, ale również inni nauczyciele.

1.2 Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności niżej wymienione kategorie:

- a) stosunek do nauki, sumienność i odpowiedzialność;

- b) frekwencję;
 - c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań oraz zaangażowanie w życie klasy i szkoły ;
 - d) takt i kulturę osobistą w szkole i poza nią;
 - e) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - f) postawę moralną i społeczną ucznia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - g) postawę wobec nałogów i uzależnień.
- h) szczegółowe kryteria zachowania ucznia (zał.1)

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów.

Nagradzanie i karanie

§ 34.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- b) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją , szkodliwymi treściami innymi przejawami patologii społecznej;
- c) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego; odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- d) rozwijania zainteresowań, zdolności oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- e) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- f) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- h) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- i) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- j) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- k) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- l) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- m) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- n) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- o) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- p) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- r) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- s) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) uczeń może w terminie 2 dni od daty stwierdzenia naruszenia przez szkołę jego praw zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego (do terminu nie wlicza się dni wolnych od nauki).

3. Dyrektor wraz z pedagogiem i wychowawcą klasy badają zasadność skargi, w przypadku naruszenia prawa zastrzeżenia złożone przez ucznia traktowane są jako skarga.
4. Skarga rozpatrywana jest zgodnie obowiązującą w szkole z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 35.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- b) uczeszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć; przybywać na nie punktualnie(w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy , a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- c) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prace poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- d) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych;
- e) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela a głos zabierać wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- d) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych(usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą);
- e) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
- f) w przypadku wątpliwości wychowawca może żądać od ucznia zaświadczenia lekarskiego;
- g) nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach, konkursach, zaznaczona jest w dzienniku jako zwolnienie z zajęć;
- h) o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice;
- i) uczniowie , którzy nie uczestniczą w lekcji religii przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub czytelnicy; w przypadku gdy jest to ostatnia lekcja, mogą pójść do domu po przedłożeniu pisemnej zgody rodziców;
- j) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- k) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- l) nie stosować agresji fizycznej słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych ludzi
- ł) przeciwstawiać się , w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- m) dbać o własne zdrowie i higienę;
- n) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- o) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
- p) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- r) dbać o mienie szkoły, w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- s) reagować na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- t) odrzucać negatywne wzory zachowań;
- w) respektowania zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie trwania obowiązujących go zajęć edukacyjnych, podczas przerw powinien przebywać wyłącznie w miejscach wyznaczonych, w których zapewniona jest opieka nauczyciela dyżurującego.

2. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu oraz stroju szkolnego.

Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń;

- a) jest estetyczny, czysty, funkcjonalny;

- b) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalany z nauczycielem;
- c) strój galowy: białe bluzki (koszule); granatowe(czarne) spodnie i spódnice;
- d) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
- e) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie.

5. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać (podczas pracy włosy nie mogą opadać na oczy).

4. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład Grupy Sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczególności ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.

5. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

a. od 1 listopada do 30 kwietnia wprowadza się obowiązek noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły(okres ten, w zależności od pogody, może być skrócony lub wydłużony);

6. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

a) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;

b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

c) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom Policji;

d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;

1.1Przywileje ucznia:

a) organizowanie dyskotek;

b) organizowanie wycieczek rekreacyjnych;

c) zwalnianie uczniów z pytania po dyskotekach klasowych lub szkolnych, z wyłączeniem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

d) zwolnienie ze sprawdzianów, kartkówki i pytania po wycieczkach całonocnych w dniu następnym bezpośrednio po powrocie z wycieczki;

e) na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych;

f) przypadku stwierdzenia sytuacji, w których zostanie naruszona dyscyplina lub prawo szkolne, przywileje mogą zostać czasowo lub na stałe odebrane (decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna);

g) szczegóły decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie czasowego lub stałego odebrania przywileju są podane do publicznej wiadomości społeczności szkolnej na apelu szkolnym.

§ 36.

1. Rodzaje nagród stosowanych w szkole wobec uczniów oraz zasady ich stosowania

Uczeń może być nagradzany za:

a) rzetelną naukę i pracę społeczną;

b) wzorową postawę;

c) bardzo dobre wyniki w nauce;

d) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

e) wzorowe zachowanie;

f) odwagę i godną naśladowania postawę;

g) przeciwstawianie się złu;

h) udzielanie pomocy innym osobom;

i) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

- j) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- k) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;

2.Uczeń może być nagradzany w formie:

- a) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- b) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- c) rzeczowej ; np.(nagrodą książkową;
- d) nagrodą prezydenta miasta na wniosek Rady Pedagogicznej;
- e) dyplomem ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3.Nagrody mogą być przyznawane przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

- a) o nagrodach powiadamiani są każdorazowo rodzice.

§ 37.

Rodzaj kar stosowanych w szkole wobec uczniów, zasady ich stosowania oraz tryb odwoływania się od kary.

1.Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie.

O karach powiadamiani są każdorazowo rodzice;

2. Uczeń może być ukarany:

- a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- b) naganą wychowawcy klasy;
- c) upomnieniem dyrektora szkoły;
- d) naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności innych uczniów;
- e) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
- f) wnioskowaniem do sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego.

3.Przeniesieniem do innej klasy w szczególnych przypadkach:

- a) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana klasy wpłynie na poprawę jego zachowania;
- b) drastycznych chuligańskich zachowań,
- c) w przypadku kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm; paserstwo, wyłudzenie).

4.Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

- a) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
- b) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie na poprawę jego zachowania.

5.Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6.Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę;

- a) rodzaj popełnionego przewinienia;
- b) skutki społeczne przewinienia;
- c) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- d) intencje i wiek ucznia;
- e) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

7.Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody;
- b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- c) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;

d) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły.

8. Zasady odwoływania się od kar:

8.1. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od kary z zachowaniem procedury odwoławczej :

a) uczniowie mają prawo odwołać się pisemnie od nałożonej kary w ciągu 3 dni od daty jej nałożenia, w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczeń odwołuje się do dyrektora szkoły, zaś w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły do rady pedagogicznej;

b) odwołanie ucznia od kary nałożonej przez wychowawcę klasy rozpatrywane będzie przez komisję rozjemczą w składzie: dyrektor szkoły, trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pedagog szkolny, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel Samorządu Szkolnego i klasowego;

c) od decyzji komisji rozjemczych odwołanie nie przysługuje;

d) dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej, Rady Rodziców.

9. W przypadku niezadowolającej decyzji uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu prowadzącego oraz nadzorującego lub do Rzecznika Praw Dziecka.

10. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny z zachowania ucznia, który już po wystawieniu mu oceny popełnił poważne przewinienie.

Rozdział 9

Sprawdzian klas szóstych szkoły podstawowej

§ 38.

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, powinna być wydana przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

6. Opinię, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Sprawdzian trwa 60 minut, dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
12. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
13. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
14. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
15. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
16. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
17. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian.
19. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Uczeń, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
21. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
22. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu.
23. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
24. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
25. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym

terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

26. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

27. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

28. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Zasady wprowadzania zmian.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania może ulec ewaluacji .
2. Zmiany nie mogą być dokonywane w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Zmiany można wprowadzić w kolejnym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i rodziców.

Rozdział 10 **Świetlica szkolna**

§ 39.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Godzina pracy wychowawcy świetlicy trwa 60 minut.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących, z rodzin niepełnosprawnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych .

a) uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie deklaracji rodziców, którzy podają w nich czas swojej pracy zawodowej;

b) świetlica pracuje w godzinach 7:30 – 16:00, w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy najpóźniej do godz. 16:00.

5. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

6. Do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie, tworzenie warunków uczestnictwa w kulturze;

d) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;

e) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

7.Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

a) korzystanie z posiłków jest odpłatne;

b) warunki korzystania ze stołówki ,w tym wysokość odpłatności za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

8.Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:

a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;

9.Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.

10.Pracownikami obsługi są: intendent, kucharka, pomoc kuchenna.

11.Do zadań kierownika świetlicy należy:

a) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy;

b) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczej oraz finansowej świetlicy, organizowanie działalności świetlicy szkolnej, dbanie o dyscyplinę pracy pracowników świetlicy i kuchni;

c) analizowanie pracy świetlicy i przedstawianie jej wyników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej jeden raz w roku szkolny.

12.Kierownik świetlicy odpowiada za:

a) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;

b) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;

c) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni.

13.Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

a) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy;

b) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;

c) realizowanie zadań wychowawczo-opiekuńczych grupy świetlicowej zgodnie z zaplanowaną działalnością świetlicy szkolnej;

d) współpraca z kierownikiem świetlicy oraz nauczycielami w celu osiągania wspólnych celów wychowawczych.

14.Formy pracy świetlicy:

a) zabawy i gry świetlicowe;

b) czytelnictwo , małe formy teatralne, zajęcia plastyczne i techniczne;

c) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych;

d) opieka nad uczniami klas I-VI, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, umieszczone w środku rozkładu zajęć;

e) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

Rozdział 11

Biblioteka szkolna

§ 40.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu

pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) udostępnianie zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
- d) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła;
- b) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły, mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
- c) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły.

6. Zadania nauczyciela – bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy;
- c) przygotowanie czytelnicze i informacyjne uczniów na lekcjach i zajęciach bibliotecznych;
- d) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy;
- e) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów, struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowaniu materiałów na lekcje;
- f) organizacja własnego warsztatu pracy.

6.1 w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
- b) selekcja zbiorów;
- c) konserwacja zbiorów;
- d) organizacja warsztatu informacyjnego;
- e) organizacja udostępniania zbiorów;
- f) planowanie, sprawdzalność i odpowiedzialność materialna.

7. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- a) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
- b) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- c) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
- d) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
- e) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, videoteka, księgozbiór podręczny);
- f) dostęp do internetu;
- g) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- a) umożliwianie korzystania z zasobów biblioteki;
- b) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród dzieci;
- c) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczy, programy profilaktyczne);

10. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.

11. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcącą – wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno – rekreacyjną poprzez:

- a) rozwijanie uczniowskich potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- b) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
- c) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- d) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- e) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- f) działalność informacyjną;
- g) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
- h) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- i) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
- j) poradnictwo w doborze lektur;
- k) udział w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
- l) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- a) koordynację dni i godzin otwarcia bibliotek, najbardziej dogodnych dla wspólnych czytelników;
- b) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek poza szkolnych;
- c) koordynację gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej;
- d) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli i uczniów za pośrednictwem innych bibliotek;

13. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- a) dziennik biblioteki szkolnej;
- b) dziennik korzystania z czytelni;
- c) karty czytelnika;
- d) księgi inwentarzowe i rejestry ubytków;
- e) dowody wpływów i ubytki zbiorów;
- f) protokoły inwentaryzacji zbiorów.

Rozdział 12

Zakres zadań nauczycieli i innych Pracowników Szkoły

§ 41.

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi.
- 2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

(Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy)

3. Nauczyciel obowiązany jest:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym, zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- f) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły;
- g) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- h) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby należy zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.

5. Organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.

6. Przez pierwszy rok pracy nauczyciel przygotowuje się na piśmie do każdego zajęcia edukacyjnych (możliwość przedłużenia tego zadania do dwóch lat, na podstawie wniosków dyrektora

wynikających z nadzoru pedagogicznego).

7. Nauczyciel przygotowuje uczniów do hospitacji diagnozujących i w ujęciu tradycyjnym.

8. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.

10. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.

11. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami ucznia.

12. Nauczyciel stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.

14. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym. Zapoznaje z programem nauczania i wychowania.

15. Nauczyciel dba o wszechstronny rozwój osobowości ucznia.

16. Nauczyciel stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.

17. Nauczyciel dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.

18. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły.

19. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.

20. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób trzecich, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu w szkole i zapis w zeszycie wejść , w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
21. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
22. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa „regulamin pracy”.
23. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 42.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - a) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - b) przeniesienia nauczyciela;
 - c) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - d) braku efektów pracy wychowawczej;
 - e) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela – wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym ponad 50% rodziców uczniów tego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznaje jego środowisko rodzinne;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem wychowawczym;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynuje realizację ścieżek edukacyjnych oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci wspomaga działania wychowawcze domu, zapobiega patologiom oraz włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, publiczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia w zakresie rozpoznania i zaspokajania potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - a) cykliczne spotkania we wrześniu, listopadzie, styczniu , marcu, maju;

- b) spotkania indywidualne, według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnianego rodzicom we wrześniu każdego roku;
 - c) lekcje otwarte dla rodziców;
 - d) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - e) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - f) analiza sytuacji wychowawczej klasy, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga (na życzenie rodziców).
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga dyrekcji szkoły, szkolnej służby zdrowia, publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
9. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
- a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
 - b) sporządzanie opinii o uczniach;
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
 - e) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 43.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
- a) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - b) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - d) dodatkowe dyżury uczniów;
 - e) dyżury nauczycieli;
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
- a) dyżury pełnione są wg grafika zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - b) początek dyżuru – na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia – podczas przerw międzylekcyjnych;
 - c) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym;
 - d) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;
 - e) nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach, przy sali gimnastycznej i w łączniku sali gimnastycznej;
 - f) za nieobecnych nauczycieli dyrektor szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

§ 44.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe w tym m.in.:
 - a) biżuterię przyniesioną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
 - b) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. handlem przedmiotami przyniesionymi przez uczniów z domu do szkoły, sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.

Rozdział 13

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 45.

1. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

- 1.1 W szkole osoby wnoszące skargi i wnioski przyjmowani są przez:
 - a) dyrektora;
 - b) zastępcę dyrektora.
2. Dyrektor szkoły lub zastępca przyjmują skargi i wnioski:
 - a) dyrektor – w poniedziałki od godz. 8:00 do 15:00 i każdego dnia podczas obecności;
 - b) zastępca – podczas nieobecności dyrektora;
3. Na tablicy ogłoszeń dla rodziców umieszczona jest informacja dotycząca terminu i czasu przyjmowania skarg i wniosków.
4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
5. Pracownik szkoły, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
6. Wzór protokołu, o którym mowa w pkt. 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
8. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w takim samym trybie jak skargi i wnioski osób fizycznych i prawnych.
9. Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego – anonimy.
10. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa;
 - b) data wpływu skargi/wniosku;
 - c) data rejestrowania skargi/wniosku;
 - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek;
 - e) informacja na temat czego dotyczy skarga/wniosek;
 - f) termin załatwienia skargi/wniosku;
 - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku;
 - h) datę załatwienia;
 - i) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy;

11. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

2.1.Kwalifikowanie skarg i wniosków.

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienie lub uzupełnienie, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
5. Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
6. Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
7. Dyrektor może, informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku, wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

3.1Rozpatrywanie skarg i wniosków.

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - a) oryginał skargi/wniosku;
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;
 - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga;
3. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku;
 - c) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie,
 - d) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
4. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

4.1 Terminy rozpatrywania skarg i wniosków.

1. Skargę/wniosek rozpatruje się w ciągu dwóch dni.
2. Do siedmiu dni należy:
 - a) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu;
 - b) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości;
 - c) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego; jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów;
 - d) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia;

- e) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku;
- f) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy;

Rozdział 14

Sztandar, ceremoniał

§ 46.

1. Szkoła posiada sztandar, godło oraz wewnętrzny szkolny ceremoniał.

Sztandar:

- a) wprowadzany i wyprowadzany jest przez Poczet Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
- b) w skład Grupy Sztandarowej wchodzi uczniowie klas VI, którzy będąc uczniami klasy V osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali ocenę z zachowania – wzorową;
- c) przekazanie Sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

2. Jako Święto Szkoły ustala się datę:

- a) 13 grudnia jest to dzień nadania szkole Sztandaru i Imienia, dzień galowy.

3. Tekst roty ślubowania:

a) uczniów klas I;

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej nr 37 im. Karola Grzesika w Chorzowie ślubuję:

- *sumiennie i systematycznie uczyć się,*
- *wzorowo zachowywać,*
- *być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,*

ślubuję:

- *pomagać innym w potrzebie,*
- *okazywać szacunek starszym,*
- *dbać o dobre imię Szkoły.”*

b) członków Samorządu Uczniowskiego;

„Ja, członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję:

- *godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły,*
- *dbać o prawidłową realizację „Statutu Szkoły”,*
- *być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,*
- *być łącznikiem między społecznością uczniowską a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.*

c) absolwentów;

„Ja, uczeń klasy szóstej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej nr 37 im. Karola Grzesika w Chorzowie, opuszczając tę szkołę,

ślubuję:

-aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia szkoły, która dziś opuszczam;

ślubuję:

- czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę;

ślubuję:

- być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem.”

3. Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

- święta państwowe i narodowe,
- Dzień Szkoły,
- Dzień Edukacji Narodowej,
- dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 47.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzone przez Radę Rodziców.
2. Wnoszone zmiany i poprawki i poprawki rozpatrywane są w maju każdego roku szkolnego przez Radę Rodziców i po zatwierdzeniu obowiązują od 01 września każdego nowego roku szkolnego.
3. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora szkoły do końca kwietnia roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
5. Wszystkie uregulowane prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

Niniejszy jednolity tekst Statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały nr .../2008 z dnia 2008 roku

Traci moc Statut Szkoły przyjęty z dnia 6 października 2006r.